



**Министерство образования и науки Челябинской области
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Бакальский техникум профессиональных технологий и сервиса
имени М.Г. Ганиева»**

ПРИНЯТО:

Решением Педагогического совета
Протокол № 3 от «15» января 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ:



Ио директора ГБПОУ БТПТ и С
Приказ № 8 от «16» января 2020 г.

Т.С. Боярчук

ПОЛОЖЕНИЕ

**О предметной (цикловой) комиссии в ГБПОУ «Бакальский техникум
профессиональных технологий и сервиса имени М.Г. Ганиева»**

2020 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует порядок формирования и организации содержания деятельности предметных (цикловых) комиссий (далее ПЦК);

1.2. ПЦК является методическим объединением преподавателей, осуществляющих образовательный процесс по учебным дисциплинам, профессиональным модулям одного цикла.

1.3. Предметные (цикловые) комиссии создаются в целях:

- учебно-программного и учебно-методического обеспечения освоения учебных дисциплин, профессиональных модулей по специальностям, профессиям;
- оказания помощи преподавателям, мастерам производственного обучения в реализации федеральных образовательных стандартов в части формирования и реализации основной профессиональной образовательной программы;
- повышения профессионального уровня педагогических работников, качества осуществления педагогической, научно-методической, исследовательской, инновационной деятельности;
- улучшения качества подготовки специалистов.

1.4. Настоящее положение разработано в соответствие с нормативными документами:

- Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» № 273 от 29.12.2012 г.;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 14 июня 2013 г. № 464 г. Москва «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Уставом техникума и иными нормативными актами, регламентирующими образовательный процесс в техникуме.

2. Состав и порядок работы цикловой комиссии

2.1. Перечень ПЦК, численный и персональный состав, председатель утверждается приказом директора техникума сроком на один учебный год.

2.2. ПЦК формируется из преподавателей родственных дисциплин, с учетом

структуры учебного плана специальностей образовательной организации, в составе не менее 5 человек, работающих на дневном и заочном отделениях.

2.3. ПЦК в своей работе руководствуются Федеральными государственными образовательными стандартами, Уставом образовательного учреждения, локальными нормативными документами по промежуточной и государственной (итоговой) аттестации, производственной практике, курсовому и дипломному проектированию, решениями педагогического совета техникума, «Положением о предметной (цикловой) комиссии в ГБПОУ «Бакальский техникум профессиональных технологий и сервиса имени М.Г.Ганиева»

2.4. Непосредственное руководство работой ПЦК осуществляет председатель комиссии, назначаемый директором техникума из числа наиболее опытных преподавателей, объединённых в данной комиссии. Работа по выполнению обязанностей председателя предметной (цикловой) комиссии подлежит дополнительной оплате.

2.5. Общее руководство работой ПЦК осуществляет заместитель директора по учебной работе.

2.6. Работа ПЦК проводится по плану, утвержденному заместителем директора по УР на каждый учебный год.

2.7. Содержание работы ПЦК определяется с учетом конкретных задач, стоящих перед образовательной организацией.

2.8. Заседания ПЦК проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в 3 месяца.

2.9. Заседания ПЦК оформляются протоколом, подписываемым председателем ПЦК. В каждом протоколе указывается его номер, дата заседания, количество присутствующих, повестка заседания, краткая запись выступлений и принятое решение по рассматриваемому вопросу.

2.10. Решения ПЦК принимаются простым большинством голосов.

2.11. Совместные заседания ПЦК оговариваются в планах работы ПЦК и оформляются совместным протоколом

3. Основные направления деятельности цикловой комиссии

Основными направлениями деятельности ПЦК являются:

3.1. Учебно-методическое обеспечение учебных дисциплин государственных образовательных стандартов профессионального образования, реализуемых образовательной организацией. Разработка рабочих учебных планов и программ по учебным дисциплинам и профессиональным модулям, в том числе индивидуальных, программ производственной практики, тематики и содержания курсового проектирования и практических работ, содержания учебного материала для самостоятельного изучения обучающимися, методических пособий, рекомендаций по изучению отдельных тем и разделов, выполнению практических работ, курсовых проектов и выпускных квалификационных работ, организации самостоятельной работы обучающихся и др.

3.2. Обеспечение технологии обучения, выбор средств и методов обучения, инновационных педагогических технологий, корректировка плана учебного процесса в части перераспределения по семестрам отведенных учебным планом объема часов на изучаемые дисциплины, в том числе их соотношения между теоретическими и практическими занятиями.

3.3. Обеспечение проведения промежуточной аттестации обучающихся (определение формы и условий аттестации, выработка единых требований к оценке знаний, умений, практического опыта обучающихся по отдельным дисциплинам и профессиональным модулям, разработка содержания материалов экзаменационных билетов, контрольных и зачетных работ, тестов, критериев оценки и других материалов).

3.4. Обеспечение проведения итоговой государственной аттестации выпускников образовательной организации: определение формы и условий проведения аттестации, разработка программы итоговой аттестации.

3.5. Совершенствование методического и профессионального мастерства преподавателей, пополнение их профессиональных знаний, оказание помощи начинающим преподавателям, внесение предложений по аттестации преподавателей, входящих в состав ПЦК, распределению их педагогической нагрузки.

3.6. Изучение, обобщение и внедрение в образовательный процесс новых педагогических технологий, средств и методов обучения и воспитания, подготовка, проведение и обсуждение открытых мероприятий.

3.7. Руководство научной, творческой работой обучающихся.

3.8. Рассмотрение и рецензирование программ, учебников, учебных и методических пособий, плакатов, других средств обучения.

3.9. Рассмотрение и обсуждение планов работы преподавателей, планов проведения занятий, других материалов, относящихся к компетенции ЦК.

4. Права и обязанности председателя и членов предметной (цикловой) комиссии

4.1. На председателя ПЦК возлагаются следующие обязанности:

- планировать, организовывать и непосредственно руководить работой ПЦК;
- рассматривать календарно-тематические планы преподавателей;
- организовывать и руководить работой по учебно-методическому обеспечению учебных дисциплин и профессиональных модулей;
- организовывать и руководить работой по разработке примерных и рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей, преддипломной практики, рабочих учебных планов по специальностям, графиков учебного процесса, промежуточной и итоговой аттестации, отвечающих требованиям ФГОС;
- организовывать и руководить работой по разработке материалов для проведения промежуточной и итоговой государственной аттестации обучающихся;
- организовывать контроль качества проводимых занятий;
- руководить подготовкой и обсуждением открытых учебных занятий и внеклассных мероприятий;
- организовывать взаимопосещения занятий преподавателями;
- изучать, обобщать и распространять опыт работы членов ПЦК;
- контролировать состояние основных показателей учебного процесса и обеспечивать их положительную динамику по дисциплинам ПЦК;
- организовывать систематические проверки выполнения ранее принятых решений ПЦК, педагогического совета; представлять отчеты о работе ПЦК,
- нести персональную ответственность за качество разработанных материалов.

4.2. Председатель ПЦК имеет право:

- вносить предложения перед администрацией о поощрении и взыскании членов ПЦК;

- посещать и анализировать занятия членов ПЦК и других членов педагогического коллектива;

- распределять обязанности и поручения между членами комиссии— вносить в вышестоящие органы предложения по совершенствованию и повышению качества образовательного процесса.

4.3. Преподаватели, члены ПЦК обязаны:

- посещать заседания ПЦК;
- принимать активное участие в работе ПЦК;
- выступать с педагогической инициативой;
- вносить предложения по совершенствованию организации образовательного процесса;
- выполнять принятые ПЦК решения и поручения председателя.

4.4. Преподаватели, входящие в состав ПЦК, имеют право:

- выступать с педагогической инициативой;
- самостоятельно определять педагогически обоснованные формы проведения учебных занятий, средства и методы обучения и воспитания обучающихся;
- использовать инновационные методики преподавания;
- вносить предложения по распределению педагогической нагрузки членов своей ЦК.

5. Документация цикловой комиссии

5.1. План работы ПЦК формируется на учебный год и утверждается заместителем директора по учебной работе.

План работы ПЦК на текущий учебный год формируется с учетом:

- единого плана работы образовательной организации (по направлениям);
- плана внутритехникумовского контроля;
- анализа результатов промежуточной и итоговой государственной аттестации обучающихся в предыдущем учебном году;
- ведущей методической темы образовательной организации, а также задачами, которые решает данная комиссия, приоритетных направлений экспериментальной и научной работы;
- индивидуальных планов преподавателей, входящих в состав предметной

(цикловой) комиссии.

План работы комиссии включает:

- проблему, над которой работает педагогический коллектив;
- частную тему, над которой работает данная цикловая комиссия;
- задачи работы комиссии на предстоящий учебный год,

5.2. Отчет о работе ПЦК представляется в конце учебного года. Оценка эффективности деятельности ПЦК проводится по итогам учебного года.

5.3. Все заседания ПЦК протоколируются. Протоколы заседания хранятся у председателя

5.4. Каждая ПЦК ведет следующую документацию на текущий учебный год:

- план работы;
- протоколы заседаний, решения, отчеты и другие документы, отражающие деятельность комиссии;
- другие документы, которые необходимы для деятельности и работы ПЦК.

5.5. В конце учебного года документация сдается на хранение в методический кабинет, затем по мере необходимости передается в архив учебного заведения. Отчет о проделанной работе за учебный год председатель ПЦК сдает методисту техникума.